

# LES TUTOS DU LLL

# N°25

## TEAMS : COMMENT REJOINDRE UNE RÉUNION EN TANT QU'INVITÉ EXTERNE ?

Vous avez été invité par un membre de l'UCL à rejoindre une réunion qui aura lieu dans Microsoft Teams.

Vous avez reçu un mail automatique vous invitant à la réunion et mentionnant un lien de connexion.

**Important** : vous n'avez pas besoin d'avoir un compte Microsoft ni d'avoir installé d'application pour participer à la réunion. Aucun mot de passe ne sera nécessaire.

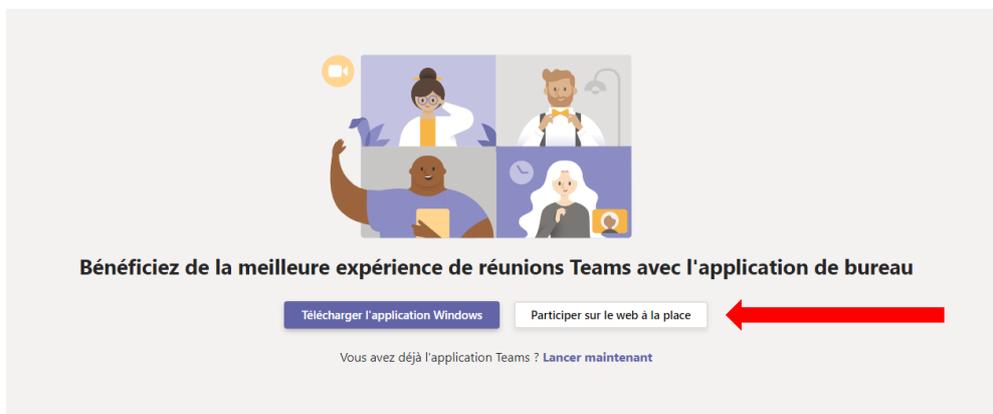
Voici comment procéder :

1. Le jour de la réunion, à l'heure prévue, dans le mail d'invitation, cliquez sur le lien pour rejoindre la réunion.

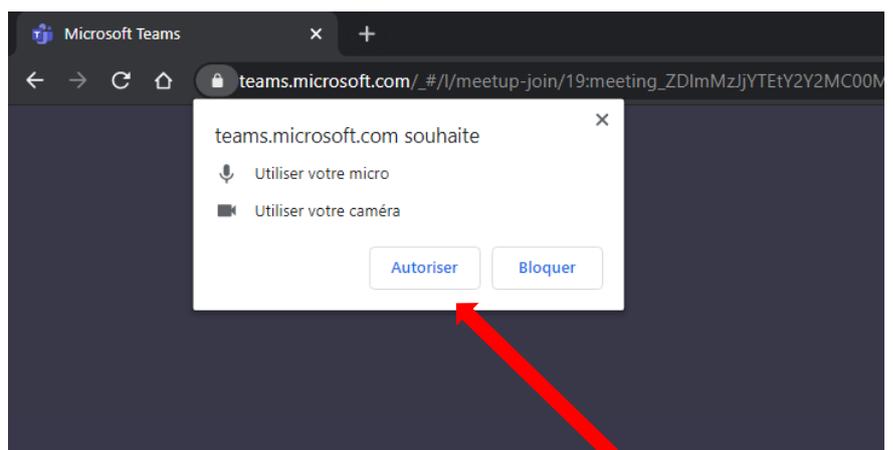
[Rejoindre la réunion Microsoft Teams](#)

[En savoir plus sur Teams](#) | [Options de réunion](#)

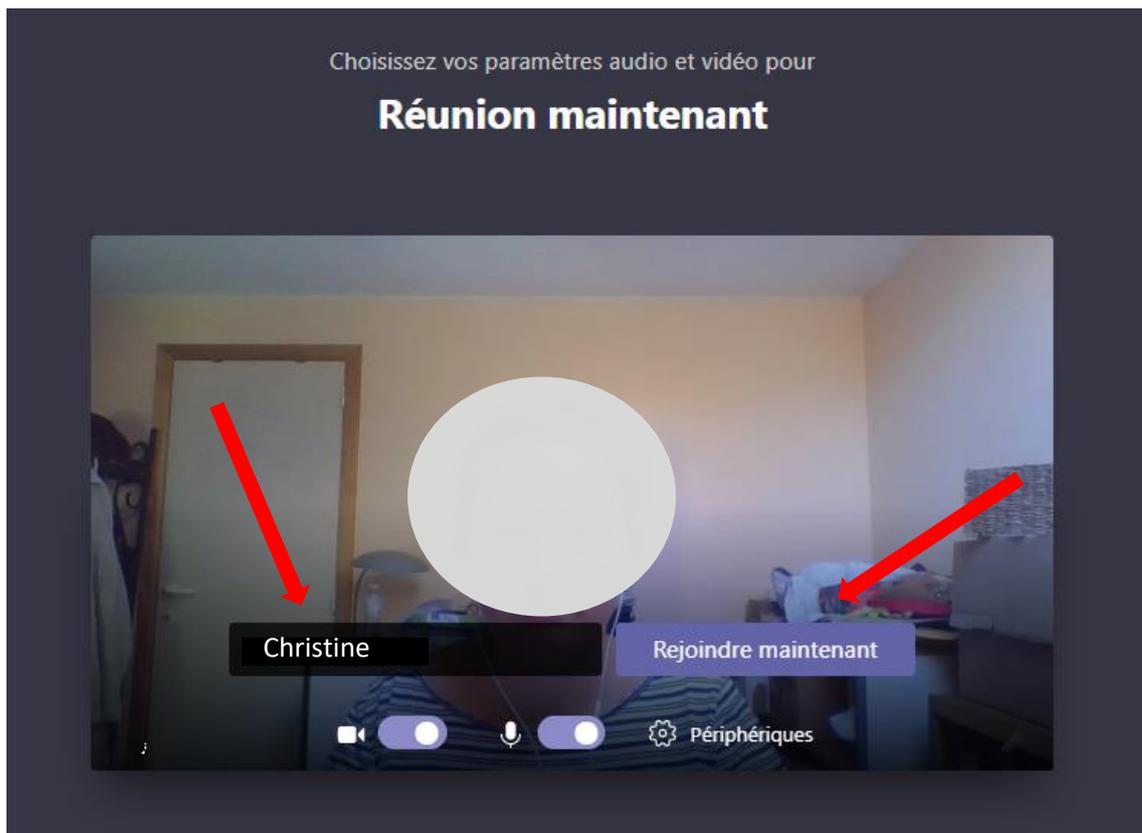
2. Une fenêtre s'ouvre dans votre navigateur et vous propose d'installer l'application Teams. Ce n'est pas nécessaire (mais vous pouvez !). Cliquez sur « Participer sur le web à la place ».



3. Autorisez Teams à accéder à votre caméra et votre micro



4. Ecrivez votre nom dans la case appropriée et cliquez sur « Rejoindre maintenant »



5. Vous serez peut-être dirigé vers une salle d'attente (en fonction des paramètres choisis par l'organisateur). Attendez qu'un participant interne vous autorise à entrer dans la réunion.



6. La réunion peut maintenant commencer. Bonne réunion.

